**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.04.2016 № 69

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Первомайского района от 27.03.2014 №44 «О создании контрактной службы в Администрации Первомайского района» |

В связи с кадровыми изменениями внести следующие изменения в постановление Администрации Первомайского района от 27.03.2014 №44 «О создании контрактной службы в Администрации Первомайского района»:

1. Пункт 1 вышеуказанного постановления изложить в следующей редакции:

«1. Создать контрактную службу по закупкам Администрации Первомайского района в составе:

- Панченко Андрей Васильевич – заместитель Главы Первомайского района по строительству, ЖКХ, дорожному комплексу, ГО и ЧС – руководитель контрактной службы по закупкам;

Члены контрактной службы:

-Вяльцева Светлана Михайловна – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер;

-Салаватуллина Людмила Александровна – начальник юридического отдела;

-Сидоренко Артем Владимирович – экономист отдела бухгалтерского учета и отчетности;

-Яковлева Екатерина Владимировна – техник по планированию отдела бухгалтерского учета и отчетности».

2. В приложение к постановлению Администрации Первомайского района от 27.03.2014 №44 «О создании контрактной службы в Администрации Первомайского района» внести изменения согласно приложению.

3. Постановление Администрации Первомайского района от 23.10.2015 №225 «О внесении изменений в постановление Администрации Первомайского района от 27.03.2014 №44 «О сознании контрактной службы в Администрации Первомайского района» считать утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заветы Ильича» и разместить на официальном сайте Первомайского района.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Первомайского района по строительству, ЖКХ, дорожному комплексу, ГО и ЧС Панченко А.В.

Глава Первомайского района И.И.Сиберт

О.Б.Виденькина

8 38 (245) 2 19 53

 Приложение

 к постановлению Администрации

 Первомайского района от 05.04.2016 № 69

**Регламент - порядок работы специалистов контрактной службы**

**по закупкам Администрации Первомайского района**

 **I. Общие положения**

 1. Настоящий Регламент – порядок работы контрактной службы (далее - Положение) устанавливает правила организации деятельности специалистов Администрации Первомайского района (далее - Заказчик), входящих в состав контрактной службы при планировании и осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации Первомайского района (далее – муниципальных нужд).

 2. Контрактная служба создана в целях обеспечения планирования и осуществления муниципальным заказчиком в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка).

 3 Контрактная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом, гражданским законодательством, бюджетным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области и муниципальными правовыми актами и настоящим положением (регламентом) о контрактной службе Заказчика.

 4. Основными принципами создания и функционирования контрактной службы при планировании и осуществлении закупок являются:

а) профессионализм - привлечение квалифицированных специалистов, обладающих теоретическими и практическими знаниями и навыками в сфере закупок;

б) открытость и прозрачность - свободный доступ к информации о совершаемых контрактной службой действиях, направленных на обеспечение муниципальных нужд, в том числе способах осуществления закупок и их результатах;

в) эффективность и результативность - заключение контрактов на условиях, обеспечивающих наиболее эффективное достижение заданных результатов обеспечения муниципальных нужд;

г) ответственность за результативность - ответственность контрактной службы Заказчика за достижение Заказчиком заданных результатов обеспечения муниципальных нужд и соблюдения требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

 5. Специалисты контрактной службы по закупкам могут являться членами комиссии Заказчика по осуществлению закупок.

 6. Функциональные обязанности контрактной службы:

6.1) планирование закупок;

6.2) организация на стадии планирования закупок консультаций с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участие в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения муниципальных нужд;

6.3) обоснование закупок;

6.4) обоснование начальной (максимальной) цены контракта;

6.5) обязательное общественное обсуждение закупок;

6.6) организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок;

6.7) привлечение экспертов, экспертных организаций;

6.8) подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;

6.9) подготовка и направление приглашений принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами;

6.10) рассмотрение банковских гарантий и организация осуществления уплаты денежных сумм по банковской гарантии;

6.11) организация заключения контракта;

6.12) организация приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее - отдельный этап исполнения контракта), предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечение создания приемочной комиссии;

6.13) организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;

6.14) взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта;

6.15) организация включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе);

6.16) направление поставщику (подрядчику, исполнителю) требования об уплате неустоек (штрафов, пеней);

6.17) участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

II. Функции и полномочия контрактной службы

7. Контрактная служба осуществляет следующие функции и полномочия:

**1) при планировании закупок:**

а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок, размещает в единой информационной системе план закупок и внесенные в него изменения (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

б) размещает планы закупок на сайтах Заказчика в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии), а также опубликовывает в любых печатных изданиях в соответствии с частью 10 статьи 17 Федерального закона (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

в) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

г) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график, размещает в единой информационной системе план-график и внесенные в него изменения (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

д) организует утверждение плана закупок, плана-графика (ответственный – Панченко А.В.);

е) определяет и обосновывает начальную (максимальную) цену контракта, цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при формировании плана-графика закупок (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

**2) при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):**

а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

г) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документацию о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

д) осуществляет подготовку протоколов заседаний комиссий по осуществлению закупок на основании решений, принятых членами комиссии по осуществлению закупок (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

е) организует подготовку описания объекта закупки в документации о закупке (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссий по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку:

соответствия требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

правомочности участника закупки заключать контракт (ответственный – Яковлева Е.В.);

непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствия решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства (ответственный – Салаватуллина Л.А.);

неприостановления деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

отсутствия у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки, если указанное требование установлено в документации о закупке (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

отсутствия у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (ответственный - Салаватуллина Л.А.);

обладания участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

соответствия дополнительным требованиям, устанавливаемым в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона (ответственный – Салаватуллина Л.А.);

з) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика (ответственный – Панченко А.В.);

и) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

к) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

л) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, протоколы, предусмотренные Федеральным законом (ответственный **–** Яковлева Е.В.);

м) публикует по решению руководителя контрактной службы извещение об осуществлении закупок в любых средствах массовой информации или размещает это извещение на сайтах в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при условии, что такое опубликование или такое размещение осуществляется наряду с предусмотренным Федеральным законом размещением (ответственный – Яковлева Е.В.);

н) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке ( ответственный – Сидоренко А.В.);

о) обеспечивает сохранность конвертов с заявками на участие в закупках, защищенность, неприкосновенность и конфиденциальность поданных в форме электронных документов заявок на участие в закупках и обеспечивает рассмотрение содержания заявок на участие в закупках только после вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках или открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках (ответственный – Яковлева Е.В.);

п) предоставляет возможность всем участникам закупки, подавшим заявки на участие в закупке, или их представителям присутствовать при вскрытии конвертов с заявками на участие в закупке и (или) открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке(ответственный **–** Сидоренко А.В.) ;

р) обеспечивает возможность в режиме реального времени получать информацию об открытии доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупке (ответственный – Яковлева Е.В.);

с) обеспечивает осуществление аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках (ответственный – Яковлева Е.В.);

т) обеспечивает хранение в сроки, установленные законодательством, протоколов, составленных в ходе проведения закупок, заявок на участие в закупках, документации о закупках, изменений, внесенных в документацию о закупках, разъяснений положений документации о закупках и аудиозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в закупках и (или) открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в закупках (ответственный – Сидоренко А.В.);

у) привлекает экспертов, экспертные организации (Вяльцева С.М.);

ф) обеспечивает согласование применения закрытых способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок, в соответствии с частью 3 статьи 84 Федерального закона (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

х) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

ц) обосновывает в документально оформленном отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта (ответственный – Яковлева Е.В.);

ч) обеспечивает заключение контрактов (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

ш) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

**3) при исполнении, изменении, расторжении контракта:**

а) обеспечивает приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (ответственный – Панченко А.В.);

б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта (ответственный – Вяльцева С.М.);

в) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применяет меры ответственности, в том числе направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта (ответственный – Салаватуллина Л.А.);

г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации (ответственный – Панченко А.В.);

д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта (ответственный – Панченко А.В.);

е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

ж) размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

з) организует включение в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (ответственный **–** Сидоренко А.В.);

к) организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками (ответственный **–** Сидоренко А.В.).

8. Контрактная служба осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом, в том числе:

8.1) организует в случае необходимости консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд (ответственный – Панченко А.В.);

8.2) организует обязательное общественное обсуждение закупки товара, работы или услуги, по результатам которого в случае необходимости осуществляет подготовку изменений для внесения в планы закупок, планы-графики, документацию о закупках или обеспечивает отмену закупки (ответственный – Панченко А.В.);

8.3) принимает участие в утверждении требований к закупаемым Заказчиком отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельным ценам товаров, работ, услуг) и (или) нормативным затратам на обеспечение функций Заказчика и размещает их в единой информационной системе (ответственный – Яковлева Е.В.);

8.4) участвует в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) Заказчика, в том числе обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), и осуществляет подготовку материалов для осуществления претензионной работы (ответственный – Сидоренко А.В.);

8.5) разрабатывает проекты контрактов Заказчика (ответственный – Салаватуллина Л.А.);

8.6) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона (ответственный – Яковлева Е.В.);

8.7) информирует в случае отказа Заказчика в принятии банковской гарантии об этом лицо, предоставившее банковскую гарантию, с указанием причин, послуживших основанием для отказа (ответственный – Панченко А.В.);

8.8) организует осуществление уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом (ответственный – Сидоренко А.В.);

8.9) организует возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов (ответственный – Яковлева Е.В.).

9. В целях реализации функций и полномочий, указанных в [пунктах 13](file:///%5C%5CFILE-SRV%5CShare%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%9A%D0%90%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5C%D0%B8%D0%B7%D0%BC%20%D0%B2%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D1%83%20%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%BB%D1%8C%202016.doc#Par90), [14](file:///%5C%5CFILE-SRV%5CShare%5C%D0%9C%D0%90%D0%A8%D0%98%D0%9D%D0%98%D0%A1%D0%A2%D0%9A%D0%90%5C%D0%AE%D1%80%D0%B8%D1%81%D1%82%5C%D0%B8%D0%B7%D0%BC%20%D0%B2%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%20%D1%81%D0%BB%D1%83%D0%B6%D0%B1%D1%83%20%D0%B0%D0%BF%D1%80%D0%B5%D0%BB%D1%8C%202016.doc#Par155) настоящего Положения, работники контрактной службы обязаны соблюдать обязательства и требования, установленные Федеральным законом, в том числе:

9.1) не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9.2) не проводить переговоров с участниками закупок до выявления победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя), кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9.3) привлекать в случаях, в порядке и с учетом требований, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом, к своей работе экспертов, экспертные организации.

10. Руководитель контрактной службы:

10.1) распределяет обязанности между работниками контрактной службы;

10.2) представляет на рассмотрение Заказчика предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников контрактной службы;

10.3) осуществляет иные полномочия, предусмотренные Федеральным законом.

III. Ответственность работников контрактной службы

11. Любой участник закупки, а также осуществляющие общественный контроль общественные объединения, объединения юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации имеют право обжаловать в судебном порядке или в порядке, установленном Федеральным законом, в контрольный орган в сфере закупок действия (бездействие) должностных лиц контрактной службы, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы участника закупки.